

**A Paris.** Par les chefs de service de l'Administration centrale, suppléés, s'il y a lieu, par les chefs et sous-chefs de bureau, qui ont dans leurs attributions le personnel auquel appartient l'officier, le fonctionnaire, l'employé ou l'agent civil ou militaire des services coloniaux ou locaux ;

*Dans les ports secondaires.* Par les chefs du service administratif colonial ;

*Dans les autres localités.* Par les sous-intendants militaires, les officiers du Commissariat, chargés du service des revues ou de l'Inscription maritime, les préfets, les sous-préfets ou leurs suppléants légaux.

#### Art. 18.

Constatation du droit aux indemnités de route et de séjour.

Les droits aux indemnités de route et de séjour sont constatés, à l'arrivée et au départ, par les autorités énumérées à l'article précédent.

#### Art. 19.

Validité de la feuille de route.

1. La feuille de route doit mentionner si le titulaire a ou n'a pas droit à la réduction sur les voies ferrées.

2. Elle est valable pour toute la durée d'un voyage (aller et retour, s'il y a lieu) et ne peut servir pour un nouveau trajet qu'après avoir reçu, en cas de mission prolongée, le visa de l'un des fonctionnaires désignés à l'article 17. Elle doit indiquer la durée présumée de l'absence.

3. Les maires ne délivrent pas de feuilles de route, mais seulement des sauf-conduits pour aller jusqu'à la résidence la plus rapprochée de l'un des fonctionnaires qui, en vertu de l'article 17, ont qualité pour délivrer des feuilles de route.

#### Art. 20.

Délivrance des mandats de paiement pour indemnités de séjour.

1. Toute délivrance de mandat de paiement pour indemnité de route ou de séjour doit, lors de la remise du titre au titulaire, être mentionnée sur la feuille de route par le fonctionnaire qui délivre la pièce comptable.

2. Le décompte final est établi par le fonctionnaire, chargé de pourvoir au dernier paiement.